DIRECTION DE LA DEFENSE ET DE LA SÉCURITÉ CIVILES

SOUS-DIRECTION DES SAPEURS-POMPIERS

BUREAU DE LA FORMATION ET DES ASSOCIATIONS DE SECURITE CIVILE

REF. : BFASC/CdC/AA – 03 -

AFFAIRE SUIVIE PAR :
Claude de CHALUS ✍ 01 56 04 73 81

Paris, le 19 juin 2003

Le ministre de l'intérieur,
de la sécurité intérieure et des libertés locales

à

DESTINATAIRES IN FINE

CIRCULAIRE
NOR/INT/E/03/00068/C

Objet : agréments de formation

Afin d'organiser la formation des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires, la direction de la défense et de la sécurité civiles - bureau de la formation et des associations de sécurité civile - a élaboré un schéma national de formation comprenant des arrêtés relatifs aux formations initiales d'application, aux formations d'adaptation aux emplois, des guides nationaux de référence définissant les programmes de formation et des scénarios pédagogiques précisant les modalités pédagogiques à appliquer lors des stages.

La présente circulaire a pour objet de définir les niveaux d'organisation des formations, le dispositif de délivrance des agréments et la procédure de demande d'agrément tant pour les formations de tronc commun que pour les formations de spécialité organisées dans le cadre du schéma national de formation.

Destinataires :

TOUS PREFETS - SDIS
EMZ
ECOLES/COMFORMISC

I - NIVEAUX D'ORGANISATION DES FORMATIONS

La mise en œuvre du schéma national de formation est réalisée au niveau national, zonal ou départemental.

Les stages nationaux sont organisés par l'Ecole Nationale Supérieure des Officiers de Sapeurs-Pompiers (ENSOSP), le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), le Centre Interrégional de Formation de Sécurité Civile (CIFSC) ou par des services départementaux d'incendie et de secours (SDIS) dont les compétences et les moyens pédagogiques ont été reconnus par la DDSC.

Les stages zonaux sont organisés dans le cadre du schéma zonal de formation et concernent principalement des formations d'adaptation à l'emploi de niveau chef de groupe et des formations de spécialité de niveau chef d'unité. Ils permettent de répondre aux besoins de formation des SDIS d'une zone de défense voire, par mutualisation, à ceux de plusieurs zones de défense.

Les stages départementaux permettent de satisfaire les besoins opérationnels du SDIS. Ils s'intègrent dans le plan départemental de formation et concernent tant les formations initiales d'application que les formations d'adaptation à l'emploi et les formations de spécialité.

Pour être organisées, certaines de ces formations nécessitent un agrément.

Les formations peuvent comprendre une ou plusieurs unités de valeur de formation.

II - DISPOSITIF DE DELIVRANCE DES AGREMENTS

2.1 - Unités de valeur de formation ne faisant pas l'objet de demande d'agrément

L'enseignement des unités de valeur de formation de tronc commun dispensées par les SDIS et l'ENSOSP ainsi que certaines unités de valeur de formation de spécialité ou d'amélioration des techniques mentionnées en annexe I ne font pas l'objet de demande d'agrément.

2.2 - Unités de valeur de formation faisant l'objet de demande d'agrément adressée à la DDSC sous couvert de l'EMZ ou par le COMFORMISC

L'enseignement des unités de valeur de formation de tronc commun de chef de garde et de chef de groupe de sapeurs-pompiers professionnels (SPP) ainsi que les unités de valeur de formation de spécialité mentionnées en annexe II font l'objet d'une demande d'agrément adressée à la DDSC sous couvert de l'EMZ ou par le COMFORMISC.

III - PROCEDURE DE DEMANDE D'AGREMENT

Chaque demande d'agrément fait l'objet d'un dossier.

3.1 - Composition du dossier de demande d'agrément

Le dossier de la demande d'agrément comprend :

- la description des sites de formation,
- la liste des matériels majeurs utilisés,
- le programme de formation et l'emploi du temps,
- les dates de début et de fin de stage,
- l'effectif théorique des stagiaires,
- 15 jours avant le début du stage, la liste nominative des personnels composant l'équipe pédagogique avec, pour chacun d'entre eux :

  ?? le niveau technique acquis avec le certificat de la dernière formation de maintien des acquis (recyclage),
  ?? la fonction dans l'encadrement du stage,
  ?? pour les formations de spécialité, copie de l'arrêté justifiant l'inscription sur la liste annuelle d'aptitude opérationnelle départementale.

3.2 - Durée de l'agrément

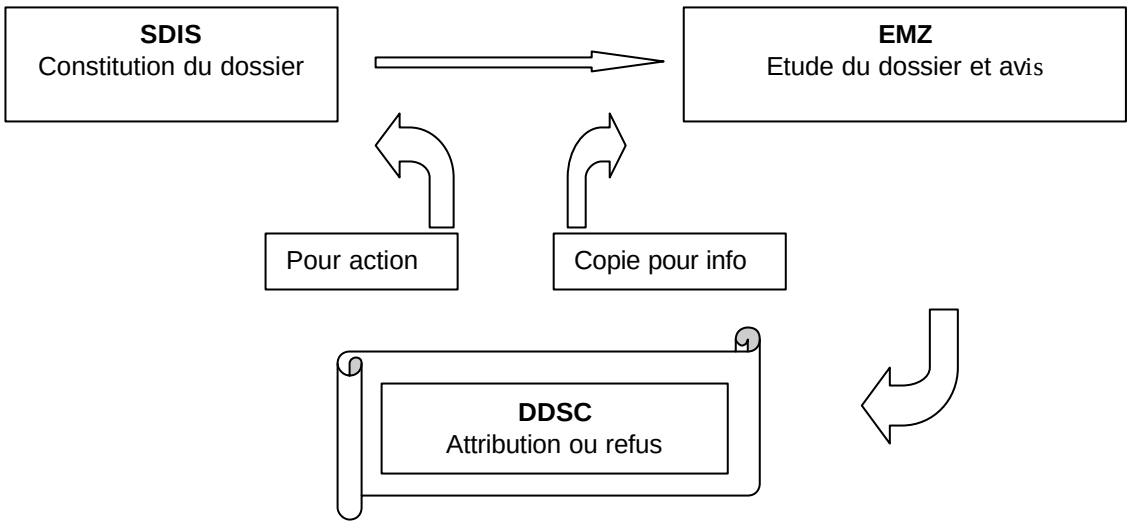
L'agrément de formation est donné pour une année.

3.3 - Circuit de transmission des demandes d'agrément

3.3.1 - Demande émise par un service d'incendie et de secours

Le service d'incendie et de secours adresse la demande d'agrément à son état-major de zone de rattachement qui l'instruit et émet un avis.

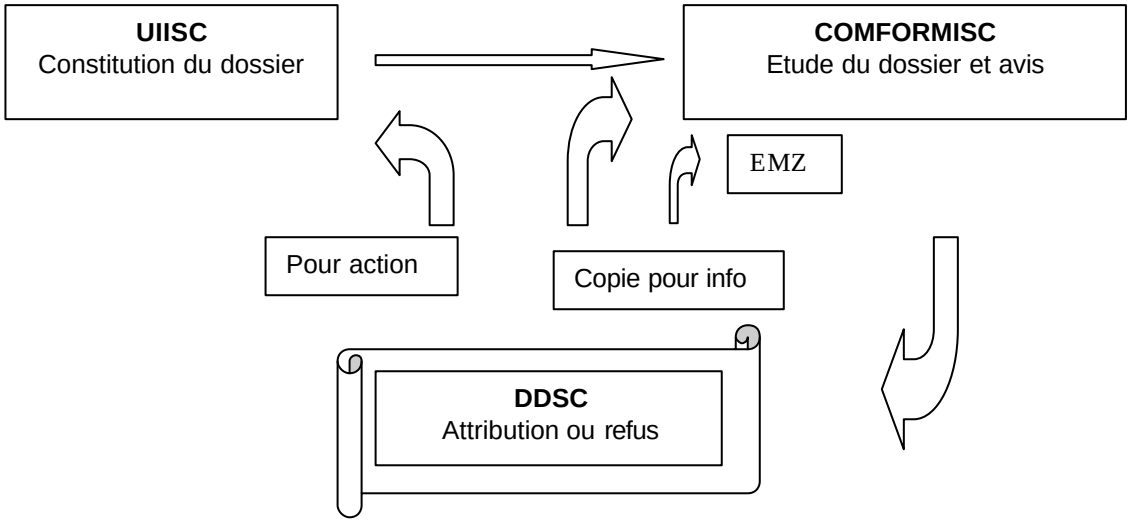
Cette demande est transmise par l'EMZ à la direction de la défense et de la sécurité civiles - bureau de la formation et des associations de sécurité civile - qui délivre l'agrément.



3.3.2 - Demande émise par une unité d'instruction et d'intervention de sécurité civile (UIISC)

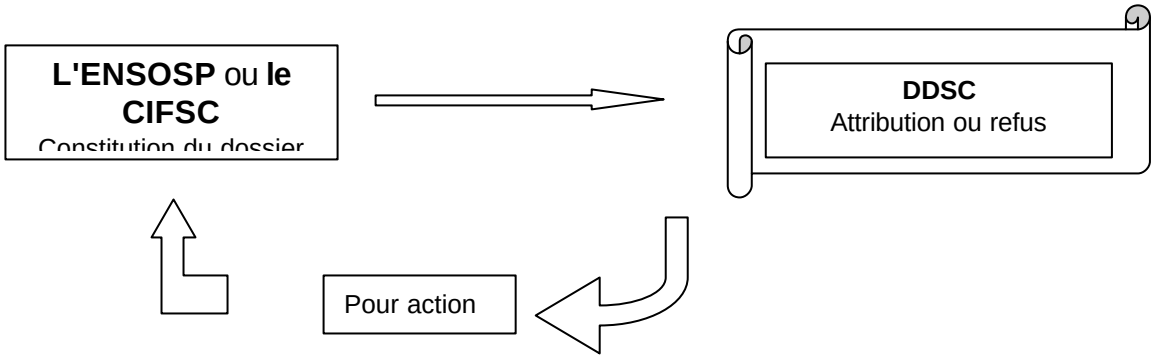
L'UIISC souhaitant conduire une formation mentionnée à l'annexe II "formations faisant l'objet de demande d'agrément adressée à l'EMZ", paragraphe 3 "Unités de valeur de formation de spécialité" adresse sa demande d'agrément au COMFORMISC qui l'instruit et émet un avis.

Cette demande d'agrément est transmise par le COMFORMISC au bureau de la formation et des associations de sécurité civile qui délivre l'agrément.



3.3.3 - Demande émise par l'ENSOSP ou le CIFSC

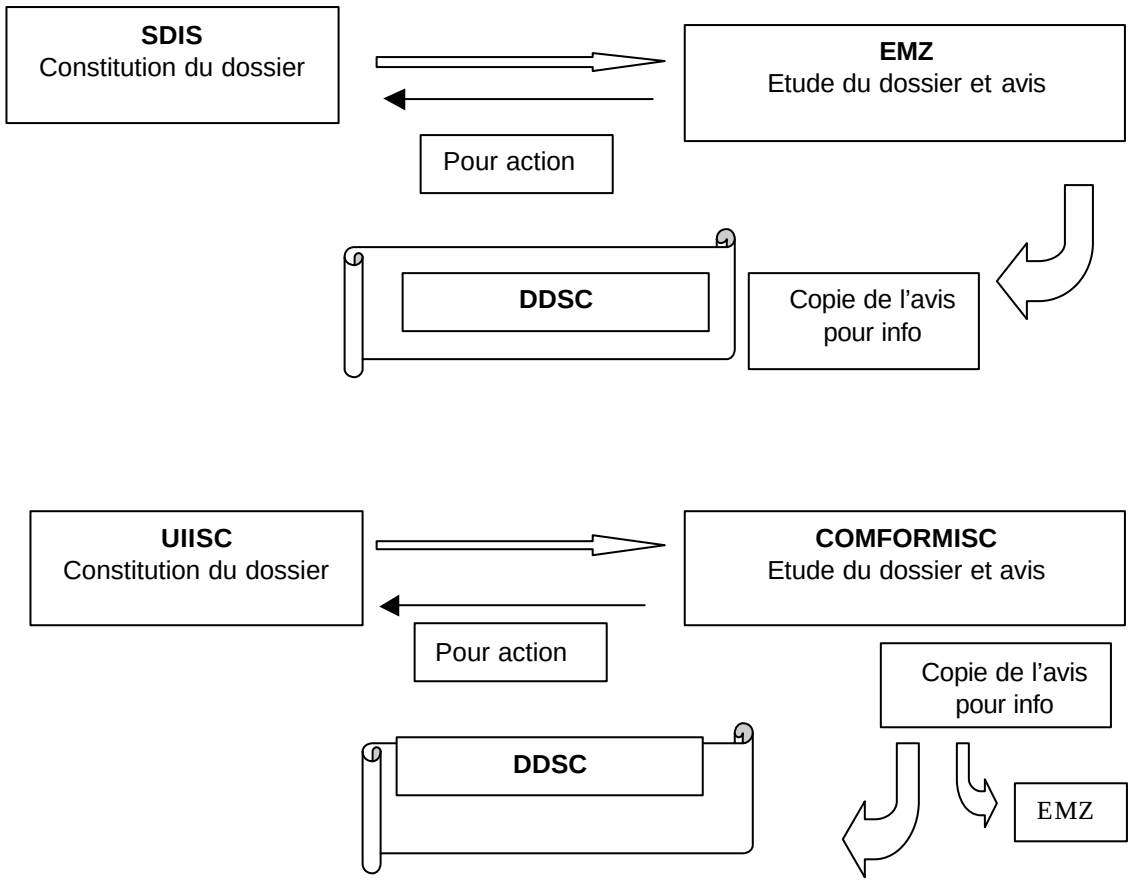
L'ENSOSP ou le CIFSC souhaitant conduire une formation mentionnée à l'annexe III de la présente circulaire adresse sa demande d'agrément à la DDSC, bureau de la formation et des associations de sécurité civile, qui l'instruit et délivre l'agrément.



3.3 - Renouvellement d'un agrément

Dans le cas du renouvellement d'un agrément, l'état-major de zone ou le COMFORMISC étudie la demande et renouvelle l'agrément si nécessaire. Il en informe la direction de la défense et de la sécurité civiles - bureau de la formation et des associations de sécurité civile.

Le dossier de renouvellement d'un agrément comprend les éléments modifiés par rapport au dossier initial ainsi que le bilan du stage précédent.



3.4 - Retrait de l'agrément

L'agrément peut être retiré par l'autorité qui l'a délivré lorsqu'une des conditions mises à sa délivrance cesse d'être remplie.

3.5 - Annulation d'un stage

En fonction des circonstances, un centre de formation ou une école peut envisager d'annuler un stage pour lequel il a été agréé. Dans ce cas, l'organisme ayant délivré ou renouvelé l'agrément doit en être informé. Des solutions palliatives devront être trouvées soit en reportant le stage dans le temps soit par le transfert de l'agrément à un autre centre de formation ou une autre école soit en dernier ressort, par l'annulation du stage. L'information de tous les niveaux concernés sera assurée par l'état-major de zone.

IV - FORMATIONS DE MAINTIEN DES ACQUIS

Les écoles agréées pour dispenser la formation dernier niveau d'une spécialité sont chargées, sans demande particulière, d'assurer les formations de maintien des acquis de ce niveau.

V - BILAN DE STAGE

Afin d'apprécier la qualité de la formation dispensée, le SDIS organisateur adresse à son état-major de zone une fiche bilan dont un exemplaire est donné en annexe IV.

*

* *

Je vous saurais gré de bien vouloir assurer une diffusion aussi large que possible de cette circulaire auprès de tous les services et organismes concernés relevant de votre compétence.

Le préfet,
directeur de la défense et de la sécurité civiles,
Haut fonctionnaire de défense

Christian de LAVERNEE

ANNEXE I

FORMATIONS NE FAISANT PAS L'OBJET DE DEMANDE D'AGREMENT

1 / Unités de valeur de formation de tronc commun SPP

• Communication	COM	1			
• Culture administrative	CAD	1	à	CAD	2
• Feux de forêts	FDF	1	à	FDF	2
• Formation	FOR	1			
• Gestion opérationnelle et commandement	GOC	1	à	GOC	2
• Incendie	INC	1	à	INC	2
• Interventions diverses	DIV	1			
• Management	MNG	1			
• Relations publiques	REP	1			
• Risques technologiques et naturels	RTN	1			
• Secours à personnes	SAP	1	à	SAP	3
• Sport	SPO	1			
• Techniques opérationnelles	TOP	1	à	TOP	3

2 / Unités de valeur de formation de tronc commun SPV

Les unités de valeur de formation de tronc commun SPV sont déclinées, suivant les programmes définis dans l'arrêté du 13 décembre 1999 modifié relatif à la formation des sapeurs-pompiers volontaires, à partir des unités de valeur de formation de tronc commun des SPP précisées ci dessus.

3 / Unités de valeur de formation de tronc commun dispensées par l'ENSOSP

• Gestion financière et comptabilité	GFC	1	à	GFC	2
• Culture administrative	CAD	3	à	CAD	5
• Gestion administrative	GAD	1	à	GAD	2
• Gestion opérationnelle et commandement	GOC	3	à	GOC	5
• Gestion des ressources humaines	GRH	1	à	GRH	2
• Incendie	INC	3			
• Management	MNG	2	à	MNG	3
• Relations publiques	REP	2	à	REP	3
• Techniques opérationnelles	TOP	4			

4 / Unités de valeur de formation de spécialité.

Formations permettant de tenir un emploi de spécialité.

• Conducteur :		
- Véhicule-pompe	COD	1
- Tout terrain VL, PL ou moto	COD	2
- Embarcation	COD	4
- Bateau-pompe	COD	5
• Transmissions	TRS	1 et 2

Les contenus des unités de valeur de formation TRS 1 et 2 sont à adapter aux matériels spécifiques du département.

5 / Formations diverses

Enseignements correspondant à des compléments de formation.

- Ascenseurs
- EDF
- Gaz
- Topographie
- Feux de navires FdN 1 à 3
- Echelier COD 6

ANNEXE II

FORMATIONS FAISANT L'OBJET DE DEMANDE D'AGREMENT ADRESSEE PAR LES SDIS A LA DDSC SOUS COUVERT DE LEUR EMZ

1 / Unités de valeur de formation de tronc commun de chef de groupe à l'attention des adjudants

Chef de groupe :

• Gestion opérationnelle et commandement	GOC 3
• Relations publiques	REP 2
• Techniques opérationnelles	TOP 4

2 / Unités de valeur de formation de tronc commun de chef de groupe et de chef de garde à l'attention des majors issus des examens exceptionnels de 2001-2002

Chef de groupe :

• Gestion opérationnelle et commandement	GOC 3
• Relations publiques	REP 2
• Techniques opérationnelles	TOP 4

Chef de garde :

• Culture administrative	CAD 3
• Gestion administrative	GAD 1

3 / Unités de valeur de formation de spécialité

• Conducteur cynotechnique - Préformation	CYN	1	et	CYN	2	
• Education physique et sportive	EPS	1	et	EPS	2	
• Feux de forêts (aéro et détachement	AER	1	et	AER	2	
héliporté)	DIH	1				
• Formation	FOR	2				
• Interventions en milieux périlleux	IMP	1	et	IMP	2	
• Plongée	PLG	1				
• Prévention - initiation et certificat	PRV*			initiation	et	certificat
• Prévision	PRS*					
• Risques chimiques et biologiques	RCH	1	à	RCH	3	
• Risques radiologiques	RAD	1	à	RAD	3	RAD 2G
• Sauvetage aquatique	SAV	1	et	SAV	2	
• Sauvetage déblaiement	SDE	1	et	SDE	2	
• Secours en montagne	SMO	1	et	SMO	2	
Modules neige	Module	1	et	module	2	
Modules glace	Module	1	et	module	2	
• Secours en canyon	CAN	1				
• Transmissions	TRS	3				

* Niveaux à définir.

4 / Unités de valeur de formation conduites sous la responsabilité des EMZ

4.1 - Unités de valeur de formation Conduite

DISCIPLINE	UNITE DE VALEUR	CENTRE AGREE
• Conduite	COD 3	SDIS 19 SDIS 56

4.2 - Unités de valeur de formation de spécialité

SPECIALITE	UNITE DE VALEUR	CENTRE AGREE
• Formation	FOR 3	**SDIS (*)**
• Interventions en milieu périlleux	IMP 3	SDIS 48
• Conducteur cynotechnique	CYN 3	SDIS 08
• Sauvetage aquatique	SAV 3	**SDIS (*)**
• Secours en montagne	SMO 3	SDIS 74
• Secours en canyon	CAN 2	SDIS 06
• Transmissions	TRS 4	**SDIS (*)**

SDIS (*) : en fonction des demandes formulées par les EMZ

ANNEXE III

FORMATIONS DISPENSEES PAR L'ENSOSP, LE CIFSC ET LE CNFPT FAISANT L'OBJET DE DEMANDE D'AGREMENT

1 - Unité de valeur de formation Conduite

DISCIPLINE	UNITE DE VALEUR	CENTRE AGREE
• Conduite	COD 3	CIFSC

2 - Unités de valeur de formation de spécialité

SPECIALITE	UNITE DE VALEUR	CENTRE AGREE
• Education physique et sportive	EPS 3	ENSOSP
• Feux de forêts	FDF 3 à FDF 5	CIFSC
- Aéro	AER 3 et AER 4	CIFSC
• Formation	FOR 4	CNFPT
• Plongée	PLG 2 et PLG 3	CIFSC
• Prévention	PRV* brevet et brevet supérieur	INESC
• Prévision	PRS*	INESC
• Risques chimiques et biologiques	RCH 4	ENSOSP
• Risques radiologiques	RAD 4	ENSOSP
• Sauvetage aquatique	SAV 3	CIFSC
• Sauvetage-déblaiement	SDE 3	CIFSC
• Transmissions	TRS 5	ENSOSP
• Formation des personnels du SSSM (*)		ENSOSP et CIFSC

(*) en cours de définition. Certaines formations de spécialité des personnels du SSSM sont actuellement conduites par des centres autres que l'ENSOSP et en liaison avec des facultés.

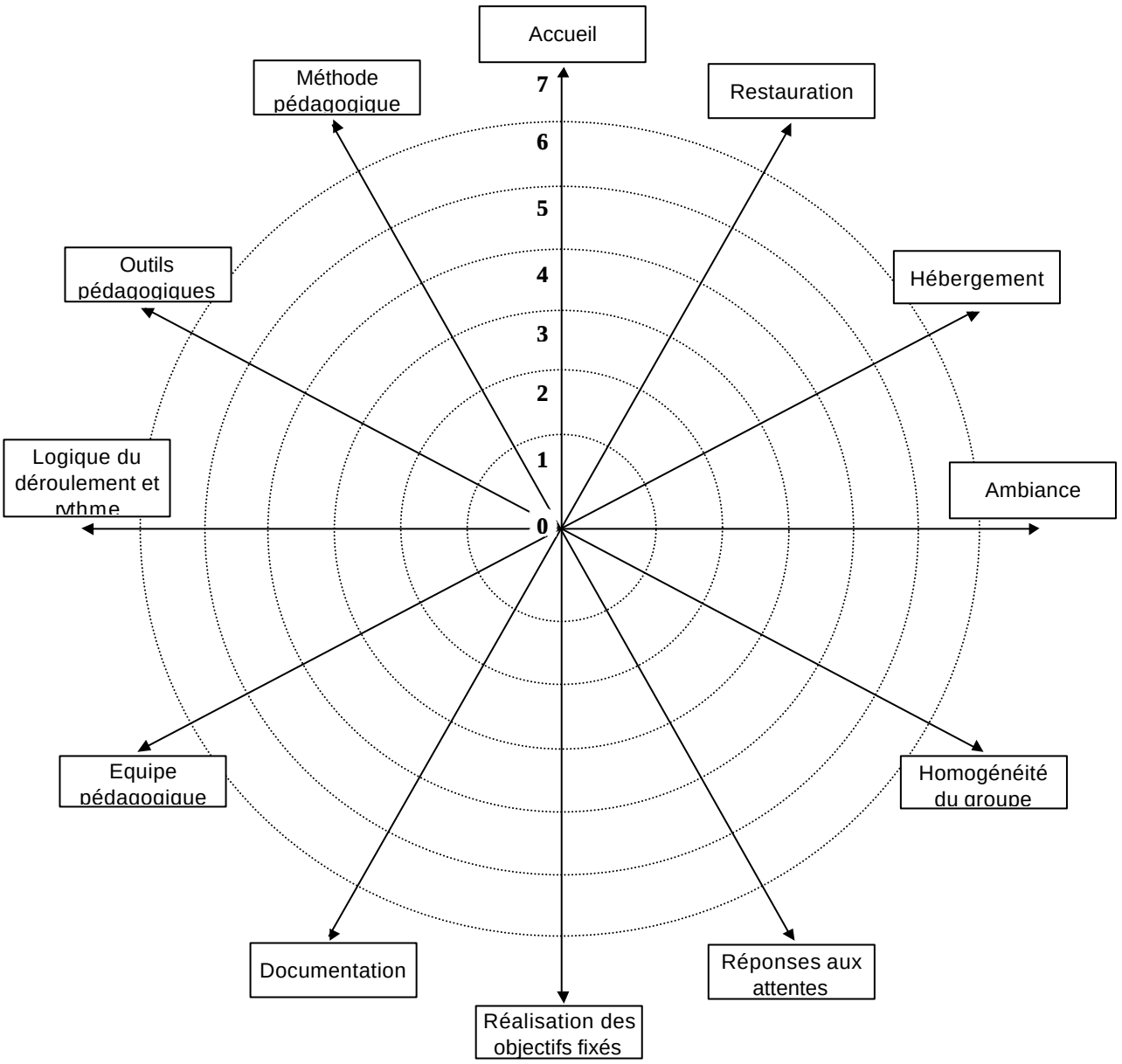
ANNEXE IV

I - ABAQUE DE RÉGNIER – FACTEURS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

Stage : **Date :**

Site : **Département** :

Mode d'emploi : Il vous est demandé d'apprécier la formation que vous venez de recevoir selon les critères qui se trouvent à l'extrémité de chaque flèche, le centre signifiant que l'appréciation est **MINIMALE** et l'extrémité une appréciation **MAXIMALE.**



A retourner au service formation, renseignée par le rapporteur du stage, sous un délai de 15 jours.
Cette fiche concerne tous les stages organisés à partir du 1er janvier 2003.

FICHE D'EVALUATION DE STAGE

II - Commentaires détaillés

Eléments d'appréciation :

Vous venez de remplir une échelle de valeur. Il vous est demandé de revenir de manière plus détaillée sur les éléments suivants :

? **Accueil et encadrement :**
L'accueil, en début de stage, vous paraît-il satisfaisant (présentation des objectifs, des stagiaires, du programme, des intervenants, de la logistique, du contrôle des connaissances, etc…) ?

? **Hébergement :**
Est t-il suffisamment adapté ? Quelles sont les éventuelles difficultés rencontrées ?

? **Restauration :**
Est-elle suffisante, équilibrée ? Est-il prévu : pas assez, assez, trop de temps pour les repas ?

? **Ambiance générale de la session :**
Le stage s'est-il déroulé dans une ambiance : Sereine, tendue, propre au travail,… ?

? **Homogénéité au sein du groupe :**
La dynamique du groupe a-t-elle bien fonctionné ? Des conflits sont-ils apparus ? Le groupe était-il homogène ou pas ?

? **Méthode pédagogique :**
La méthode employée par l'équipe pédagogique a-t-elle répondu à vos attentes ? Sinon pourquoi ? Vous a-t-elle permis de dépasser plus facilement vos difficultés ?

? **Outils pédagogiques :**

Les outils utilisés étaient-ils adaptés à la méthode ou pas ? Etaient-ils suffisants, variés, bien exploités ?

? **Logique du déroulement, Rythme :**

La formation suivie était-elle assez longue, trop, pas assez pour atteindre les objectifs ? Le rythme était-il adapté, trop rapide, trop lent ?

Le déroulement des différentes séquences vous a-t-il paru : cohérent, inadapté, etc… ?

? **Equipe pédagogique :**

Vous a-t-elle paru : performante ou pas, homogène, trop importante ou pas, suffisamment à votre écoute ?

? **Documentation fournie :**

Etait-elle suffisante, adaptée, claire, etc… ?

? **Réalisation des objectifs :**

Les objectifs définis au début de la session vous semblent-ils avoir été atteints ?

? **Réponses aux attentes :**

Les objectifs répondaient-ils à vos attentes ? Retenez vous une impression générale du stage favorable ou pas ?

III - Remarques et suggestions

POINTS FORTS

POINTS FAIBLES

SUGGESTIONS

Le directeur des services d'incendie et de secours du département organisateur

Cachet

Signature

Le rapporteur du stage
NOM :
Prénom :
Grade :
Département d'origine :

Signature